

Lei nº 617/93

Dispõe sobre organização administrativa da Prefeitura Municipal de Buritis - MG, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Buritis - MG, aprova e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Buritis - MG, e define as principais tarefas dos órgãos de direção ora dos.

Capítulo I

Da estrutura administrativa

Art. 2º. São órgãos da Prefeitura:

I. Gabinete e Secretaria do Prefeito.

I.1 - Gabinete do Prefeito.

I.2 - Assessoria Jurídica e Comunicação

I.3 - Vetado

II - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

II.1 - Departamento de Informática.

II.2 - Setor de Administração e Desenvolvimento Pessoal.

II.3 - Setor de Almostrado e Patrimônio.

III - Secretaria Municipal de Fazenda

III.1. Departamento Financeiro.

III.2 - Setor de contabilidade.

III.3 - Setor de cadastro e tributos.

III.4 - Vetado

IV - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

IV.1 - Setor de Assistência Social.

V - Secretaria Municipal de Obras.

V.1 - Departamento de Engenharia.

V.2 - Setor de estradas.

VI - Secretaria Municipal de Transportes.

VI.1 - Setor de Oficina e Garagem.

VII - Vetado

VIII - Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Turismo.

VIII.1 - Setor de Educação e Cultura.

VIII.2 - Setor de Esportes e Turismo.

IX - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

Parágrafo Único - São órgãos colegiados vinculados ao Prefeito Municipal, componentes da estrutura administrativa:

I. Conselho Municipal Administrativo;

II. Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;

III. Conselho Municipal de Defesa Social;

⇒ IV. Conselho Municipal de Educação;

V. Conselho Municipal de Defesa Ambiental.

Seção I - Do Gabinete

Art. 3º. O Gabinete representará social e politicamente o prefeito nos âmbitos interno e externo, além de ser o elo funcional/administrativo entre o mandatório executivo municipal e os demais órgãos do poder executivo municipal, competindo-lhe especialmente:

I - Auxiliar ao prefeito no desempenho de suas atribuições de representação civil, no relacionamento com as diversas autoridades, com a Câmara de Vereadores do município e com o público;

II - Coordenar o acompanhamento da tramitação de Projetos de Lei, encaminhados à Câmara dos Vereadores;

III - Promover a divulgação dos atos administrativos do Executivo Municipal;

IV - Organizar o Cerimonial da Prefeitura;

V - Exercer outras atividades inerentes ao órgão ou aquelas que forem expressamente delegadas pelo prefeito.

Seção II - Da Assessoria Jurídica e Comunicações

Art. 4º. Assessoria Jurídica é o órgão de assessoramento jurídico ao prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

I - Assessorar o Poder Executivo em questões de natureza jurídica;

II - Elaborar anteprojetos de leis, decretos e demais atos normativos;

III - Orientar e coordenar sindicância, inquérito e

- processo administrativo, disciplinar e tributário;
- IV - Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação Federal, estadual e municipal;
 - V - Elaborar minutas de contratos, convênios e outros atos administrativos;
 - VI - Responsabilizar-se pelo registro e arquivamento de atos normativos do governo municipal.

Seção III - Vetado

Seção IV - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compete:

- I - Administrar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de seus órgãos;
- II - Coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;
- III - Coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura;
- IV - Liberar e controlar a execução orçamentária;
- V - Assessorar o Prefeito em assuntos de planejamento e administração, bem como as demais secretarias;
- VI - Analisar a conveniência de celebrar, contratos e ajustes com pessoas, entidades públicas ou privadas;
- VII - Apoiar a modernização administrativa da Prefeitura;
- VIII - Articular-se com quaisquer entidades públicas ou privadas, visando a captação de recursos extraor-

olunários para o município;

II - Planejar o espaço físico dos prédios da Prefeitura;

X - Controlar a execução dos convênios e contratos celebrados com a Prefeitura;

XI - Promover o assentamento dos registros de pessoal, relativos à situação contratual de Trabalho;

XII - Elaborar a folha de pagamento dos servidores municipais;

XIII - Cadastrar fornecedores de bens materiais e serviços;

XIV - Promover atos de compras, de acordo com a legislação pertinente;

XV - Receber, guardar e distribuir os bens materiais necessários aos diversos órgãos da Prefeitura;

XVI - Promover as atividades de movimentação, tombamento, baixa e inventários dos bens móveis do município;

XVII - Administrar o serviço de segurança dos prédios municipais;

XVIII - Organizar e executar as atividades relacionadas ao recrutamento, seleção e treinamento de recursos humanos;

XIX - Administrar a movimentação interna da Prefeitura, no âmbito de sua competência.

Seção II - Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 70. A Secretaria Municipal da Fazenda compete:

I - Administrar, coordenar, supervisionar, controlar

e avaliar as atividades de seus órgãos;

II - Lançar e arrecadar impostos, taxas e outras receitas do Município de acordo com o código tributário municipal e demais legislações pertinentes;

III - Cadastrar os contribuintes;

IV - Fiscalizar as atividades desenvolvidas no Município, que forem geradoras de tributos, com observância do código municipal de posturas e do código tributário municipal;

V - Assessorar o prefeito em assuntos fazendários;

VI - Administrar os recursos financeiros do Município;

VII - Executar o orçamento municipal;

VIII - Administrar a dívida tributária do Município;

IX - Proceder o registro dos atos e fatos contábeis;

X - Promover o pagamento das despesas pela Prefeitura, após a ordenação do Prefeito Municipal.

Seção II - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social é o órgão de assessoramento do Prefeito e de Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município relacionadas com saúde e ação social, competindo-lhe especialmente:

I - Elaborar e propor ao Prefeito, políticas municipais de saúde e ação social, responsabilizando-se por sua execução, coordenação e avaliação;

II - Dirigir e executar os serviços de saúde e ação social do Município;

III - Promover a fiscalização sanitária;

IV - Articular com órgãos e entidades de saúde e ação social que atuem no Município;

V - Opinar sobre a concessão de subvenção a entidades de saúde e ação social, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e aprovando a respectiva prestação de contas.

Seção VII - Secretaria Municipal de Obras

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Obras e Transportes compete:

I - Administrar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de seus órgãos;

II - Executar as atividades relativas à construção de obras municipais;

III - Fiscalizar a construção de obras municipais executadas por terceiros;

IV - Emitir parecer técnico sobre obras particulares, de acordo com o código municipal de posturas e obras;

V - Fiscalizar a adequação de obras particulares com os projetos aprovados pela prefeitura;

VI - Elaborar os planos de obras, estradas, limpeza urbana e serviços.

Seção VIII - Secretaria Municipal de Transportes

Art. 10. - A Secretaria Municipal de Transportes compete:

I - Assessorar o Prefeito em assuntos de transportes;

II - Elaborar o plano de normas disciplinadoras do Trânsito e do Tráfego do Município, em articulação com a polícia militar, através de convênio, nos termos da legislação de Trânsito, veículos e pedestres;

III - Zelar pelo uso e controlar a movimentação das viaturas da prefeitura;

IV - Administrar o terminal rodoviário e o terminal aeroviário;

V - Dirigir os serviços de transporte, guarda, manutenção e controle dos veículos e equipamentos da prefeitura.

Seção IX - Vetado

Seção X - Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Turismo.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Lazer e Turismo é órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município relacionadas com educação, cultura, esporte e turismo competindo-lhe especialmente:

I - Elaborar e propor ao Prefeito as políticas municipais de educação, cultura, esporte e turismo;

II - Ministar e desenvolver o ensino pré-escolar e de 1º (primeiro) e 2º (segundo) graus no âmbito municipal;

III - Administrar os estabelecimentos de ensino, cultura, esportes e turismo, mantidos pelo município;

IV - Promover e difundir a cultura, o esporte e o lazer;

e, estimular seu desenvolvimento;

II - Articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde e ação social para o desenvolvimento de programas e campanhas que utilizem as escolas municipais.

Seção XI - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e meio ambiente.

Art. 13 - A Secretaria, dentre outros, observará os seguintes objetivos:

I - Desenvolvimento da agropecuária, priorizando pequenos e médios produtores;

II - incentivo à produção para pequenos e médios produtores;

III - Apoio estrutural para a comercialização da produção;

IV - Promoção de horticultura e organização de feira livre;

V - Assistência técnica a pequenos e médios produtores;

VI - Pesquisa e distribuição de tecnologias e alternativas para a agropecuária;

VII - Inspeccionar as sementes gramíneas e leguminosas cultivadas especialmente no sentido de assegurar sua qualidade;

VIII - inspeccionar a criação, abate e comercialização de bovinos, suínos e aves, notadamente para proteção da qualidade e preservação genética;

IX - Fiscalizar a comercialização de sementes e mudas;

X - Fiscalizar a comercialização e utilização de defen-

Símbolos agrícolas.

Seção VII - Das Competências comuns.

Art. 14. São competências comuns a todos os Secretários:

I - Promover e executar convênios concernentes aos seus serviços, obedecendo rigorosamente às cláusulas neles previstas;

II - Preparar o relatório anual das atividades de sua esfera de Administração e submetê-lo ao Prefeito;

III - Elaborar a proposta orçamentária parcial da Secretaria;

IV - Somar esforços administrativos visando a eficácia administrativa.

Seção VIII - Das disposições finais

Art. 15. Serão extintos, na data da sua publicação desta Lei, os órgãos da Administração definida pelo artigo 2º desta Lei.

Art. 16. No prazo de quarenta e cinco dias, o Prefeito Municipal, através de Decreto, regulamentará os dispositivos desta Lei.

Art. 17. Fica o Poder Executivo autorizado a fazer o rearranjo necessário das dotações orçamentárias aprovadas para o exercício de 1993, visando adequar o orçamento/93 à nova estrutura administrativa municipal.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de

sua publicação, revogada a lei municipal nº 547/91, de 06 de maio de 1991 e demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Buritiz - MG, 29 de junho de 1993.

Clarindo Fonseca Filho.

Clarindo Fonseca Filho

CPF 416 341 791-53

John da

Pedro Jary Taborda

Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº 19/93 de 19/04/93. Aprovado em primeira discussão por 06 votos a favor e 05 votos contra. Sala das sessões 17/05/93. Aprovado em segunda discussão por 06 votos a favor e 05 votos contra. Sala das sessões 24/05/93.

